



Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
Istituto Tecnico Industriale Statale "GIUSEPPE ARMELLINI"  
Largo Beato Placido Riccardi n. 13 – 00146 Roma – Distretto XIX - Tel. 06 121127360  
Codice fiscale 80217990581 – Codice meccanografico RMTF02000R – Codice Univoco UFS2RV  
PEO: rmtf02000r@istruzione.it – PEC: rmtf02000r@istruzione.pec.it – Sito: [www.itisarmellini.edu.it](http://www.itisarmellini.edu.it)

Comunicazione n. 50

Ai docenti del corso diurno  
Al DSGA

**Oggetto: Arricchimento dell'offerta formativa – Procedura organizzativa uscite didattiche**

Si informano le SS.LL. della procedura da seguire per l'organizzazione delle uscite didattiche di un solo giorno:

1. Il docente interessato a proporre un'uscita didattica è invitato a chiederne l'autorizzazione, compilando il form il cui link è reperibile sul sito della scuola, nell'Area Riservata Docenti - sezione "Uscite didattiche". La richiesta va effettuata almeno 15 giorni prima della data prevista per l'uscita e 30 giorni prima se si richiede assistenza da parte dell'Istituto per il pagamento tramite pagoPA.
2. La Funzione Strumentale di Area 3, sulla base dei criteri in allegato, approverà o meno l'uscita entro 3 giorni lavorativi dalla richiesta e ne darà comunicazione attraverso mail istituzionale al docente richiedente.
3. Il docente, ottenuta l'autorizzazione, è tenuto a:
  - pubblicare una comunicazione nel registro elettronico della classe, visibile da quel giorno e fino alla data dell'uscita, indicando le informazioni relative all'uscita;
  - distribuire le autorizzazioni agli alunni e ritirarle una volta firmate da entrambi i genitori;
  - consegnare presso l'Ufficio del protocollo, tassativamente 5 giorni prima dell'uscita, le autorizzazioni e il debito di vigilanza compilato in ogni sua parte.

I modelli di autorizzazione e debito di vigilanza sono reperibili sul sito.

Eventuali comunicazioni di piccole variazioni delle informazioni dichiarate nel form di cui al punto 1 devono essere comunicate via mail all'indirizzo [commissioneviaggi@itisarmellini.edu.it](mailto:commissioneviaggi@itisarmellini.edu.it), nei 3 giorni lavorativi precedenti l'uscita didattica.

Le indicazioni procedurali per i viaggi d'istruzione di più giorni verranno comunicate con successiva comunicazione.

Roma, 9 ottobre 2023

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
**(Prof. Francesco Celentano)**  
*(firma autografa sostituita a mezzo stampa,  
ai sensi dell'art. 3, c. 2, del D. Lgs. N. 39/'93)*